

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Обнинский институт атомной энергетики –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК

Одобрено на заседании
Ученого совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол от 25.08.2025 № 25.8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

код и наименование направления подготовки

образовательная программа

Цифровые технологии в государственном и муниципальном управлении

код и наименование профиля

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний о современных информационных системах и технологиях, используемых в государственном и муниципальном управлении, и практических навыков их использования в экономике и управлении для решения профессиональных задач.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи дисциплины:

- изучить назначение, функциональные возможности и особенности современных информационно-аналитических систем и технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении для выработки и принятия управленческих решений;
- изучить современные цифровые технологии, используемые для выстраивания деловой коммуникации и организации индивидуальной и командной работы;
- изучить основные методики и особенности управления ИТ-проектами;
- овладеть практическими навыками работы с информацией в современных информационных системах, используемых в государственном и муниципальном управлении;
- овладеть практическими навыками решения исследовательских, научно-технических и производственных задач с использованием цифровых технологий.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ДАЛЕЕ – ОП) МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Для освоения дисциплины необходимо иметь базовые навыки компьютерной грамотности, навыки работы с программными продуктами электронного офиса, навыки поиска информации с помощью поисковых систем в сети Интернет.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Производственная (практика по профилю профессиональной деятельности)», «Производственная (преддипломная практика)».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УКЦ-1	Способен решать исследовательские, научно-технические и производственные задачи в условиях неопределенности, в том числе выстраивать деловую коммуникацию и организовывать работу команды с использованием цифровых ресурсов и технологий в цифровой среде	З-УКЦ-1 Знать современные цифровые технологии, используемые для выстраивания деловой коммуникации и организации индивидуальной и командной работы У-УКЦ-1 Уметь подбирать наиболее релевантные цифровые решения для достижения поставленных целей и задач, в том числе в условиях неопределенности В-УКЦ-1 Владеть навыками решения исследовательских, научно-технических и производственных задач с использованием цифровых технологий
ПК-4	Способен анализировать и обосновывать применение современных достижений цифровой экономики для выработки и принятия управленческих решений	З-ПК-4 Знать: Стандарты и методики управления проектами. Методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов. У-ПК-4 Уметь: Управлять ИТ-проектами. Взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ- проектов. В-ПК-4 Владеть навыками: Организации процесса выявления потребностей в ИТ-проектах Организации процесса формирования и согласования целей, задач и бюджетов ИТ-проектов

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид работы	Количество часов на вид работы:
Контактная работа обучающихся с преподавателем	
Аудиторные занятия (всего)	32
В том числе:	
<i>лекции</i>	8
<i>практические занятия</i>	24
<i>лабораторные занятия</i>	-
Промежуточная аттестация	
В том числе:	
<i>Зачет с оценкой</i>	-
Самостоятельная работа обучающихся	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	112
Всего (часы):	144
Всего (зачетные единицы):	4

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах			
		Очно-заочная форма обучения			
		Лек	Пр	Лаб	СРО
1,3	Тема 1. Информационные системы и технологии управления	2	4	-	12
1,4	Тема 2. Электронные документы. Нормативно-правовая база	0,5	1	-	12
1,6	Тема 3. Системы электронного документооборота	0,5	4	-	12
1,5	Тема 4. Информационные базы и справочники	1	4	-	12
2,4	Тема 5. Государственная и муниципальная статистика	1	1	-	12

Неде ля	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах			
		Очно-заочная форма обучения			
		Лек	Пр	Лаб	СРО
2,4	Тема 6. Информатизация государственного управления	1	2	-	12
2,7	Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	0,5	2	-	12
2,8	Тема 8. ИТ-проекты в государственном и муниципальном управлении	1	4	-	14
2,7	Тема 9. Современные цифровые технологии для деловых коммуникаций	0,5	2	-	14
	Всего:	8	24	0	112

Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия/семинары, Лаб – лабораторные занятия, СРО – самостоятельная работа обучающихся

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

Нед еля	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Информационные системы и технологии управления	Информация в управлении. Информационная пирамида. Информационная система управления объектом. Классификация информационных систем. Информационная технология. Офис как информационная система. Офисные задачи в государственном и муниципальном управлении. Типовые процедуры, выполняемые при решении офисных задач. Электронный офис. Автоматизированное рабочее место. Программные продукты для отрасли «Государственное и муниципальное управление». Преимущества использования решений для автоматизации.
1	Тема 2. Электронные документы. Нормативно- правовая база	Нормативно-правовая база электронного документооборота. Электронный документ. Ключевые признаки электронного документа. Защита информации. Электронная подпись. Ключ электронной подписи. Виды электронных подписей. Простая электронная подпись.

Нед еля	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
		Неквалифицированная электронная цифровая подпись. Квалифицированная электронная цифровая подпись.
1	Тема 3. Системы электронного документооборота	Документооборот. Системы электронного документооборота. Функции систем электронного документооборота. Российский рынок систем электронного документооборота. Преимущества и недостатки различных систем электронного документооборота. Система электронного документооборота «1С:Документооборот». Работа с документами и файлами. Договорная работа. Процессы. Проекты. Мероприятия. Календарь. Форум. Рабочее время. Почтовый клиент. Интеграция с другими решениями 1С.
1	Тема 4. Информационные базы и справочники	Справочно-правовые системы (СПС). Основные задачи, решаемые с помощью СПС. Справочно-правовые системы в Российской Федерации. Основные свойства и возможности справочно-правовых систем. Интернет-ресурсы органов государственной власти: базы нормативных документов и проектов нормативных документов, реестры, открытые информационные базы. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Состав систем семейства СПС «КонсультантПлюс»: системы по законодательству, системы поддержки принятия решений. Принципы работы и инструменты СПС «КонсультантПлюс». Некоммерческие интернет-версии СПС «КонсультантПлюс».
2	Тема 5. Государственная и муниципальная статистика	Цели и организация официального статистического учета и системы государственной статистики в Российской Федерации. Основные информационные системы официальной статистики: Центральная база статистических данных Росстата, Единая межведомственная информационно-статистическая система. База данных муниципальных образований Росстата. Классификаторы как основа описания реальности с помощью статистики.
	Тема 6. Информатизация государственного	Электронное правительство (e-government) как концепция государственного управления в

Нед еля	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
	управления	информационном обществе. Концепция открытых данных. Правовые основы информатизации государственного и муниципального управления в Российской Федерации. Федеральные целевые программы в области информатизации. Совершенствование аналитического обеспечения органов управления с использованием информационных технологий.
2	Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	Функции Интернета в государственном и муниципальном управлении. Компьютерная сеть и социальная сеть. Использование социальных сетей в государственном и муниципальном управлении. Общие принципы создания информационной системы города и области (края, республики). Структура и задачи муниципального интернет-портала.
2	Тема 8. ИТ-проекты в государственном и муниципальном управлении	Управление ИТ-проектами. Стандарты и методики управления ИТ-проектами. Гибкие методики управления проектами. Проблемы ИТ-проектов в России.
2	Тема 9. Современные цифровые технологии для деловых коммуникаций	Цифровые технологии для деловых коммуникаций и организации индивидуальной и командной работы. Мессенджеры (Telegram, WhatsApp, Facebook Messenger, Viber, Skype, Google Hangouts). Офисный пакет прикладных программ для совместной работы (Google Таблицы, Google Документы, Google Презентации). Менеджер проектов (Asana, Битрикс24). Канбан-доски: (Trello, MeisterTask, Blossom). Облачное хранилище (Google Диск, Яндекс.Диск, Dropbox, OneDrive). Сервис для видеоконференций (Zoom, Skype для бизнеса, Google Meet).

Практические занятия

Нед еля	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
3	Тема 1. Информационные системы и технологии управления	Программные продукты для отрасли «Государственное и муниципальное управление»
4	Тема 2. Электронные документы. Нормативно-правовая база	Использование электронной цифровой подписи в сфере государственного и муниципального управления.

Нед еля	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
6	Тема 3. Системы электронного документооборота	Использование программного продукта «1С:Документооборот государственного учреждения»
5	Тема 4. Информационные базы и справочники	Принципы работы и инструменты СПС «КонсультантПлюс». Использование справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» в профессиональной деятельности.
4	Тема 5. Государственная и муниципальная статистика	Информационные системы государственной статистики в Российской Федерации.
4	Тема 6. Информатизация государственного управления	Электронное правительство: международный опыт и модели реализации в России.
7	Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	Использование сетевых информационных технологий и социальных сетей в государственном и муниципальном управлении. Информационная система города и области (края, республики): общие принципы создания.
8	Тема 8. ИТ-проекты в государственном и муниципальном управлении	Методы управления ИТ-проектом. Риски ИТ-проекта. Основные ошибки управления ИТ-проектом.
7	Тема 9. Современные цифровые технологии для деловых коммуникаций	Использование цифровых технологий для деловых коммуникаций и организации индивидуальной и командной работы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №1-08/2022 от 29.08.2022.
2. Методические рекомендации для студентов по написанию реферата (контрольной работы) по дисциплине «Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления», рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О), протокол №1-08/2022 от 29.08.2022.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
Текущая аттестация, 3 семестр			
1.	Темы 1,3,4,7,9	З-ПК-4, У-ПК-4, В-ПК-4 З-УКЦ-1, У-УКЦ-1, В-УКЦ-1	Практическая работа
2.	Тема 2	З-ПК-4, У-ПК-4, В-ПК-4 З-УКЦ-1, У-УКЦ-1, В-УКЦ-1	Опрос
3.	Темы 5-6	З-ПК-4, У-ПК-4, В-ПК-4 З-УКЦ-1, У-УКЦ-1, В-УКЦ-1	Доклад
4.	Тема 8	З-ПК-4, У-ПК-4, В-ПК-4 З-УКЦ-1, У-УКЦ-1, В-УКЦ-1	Реферат
Промежуточная аттестация, 3 семестр			
	Зачет с оценкой	З-ПК-4, У-ПК-4, В-ПК-4 З-УКЦ-1, У-УКЦ-1, В-УКЦ-1	Зачетные билеты

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства приведены в Приложении «Фонд оценочных средств»

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 4 недели учебного модуля. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по темам учебной дисциплины с 1 по 4 неделю учебного модуля;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного модуля. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по темам учебной дисциплины с 5 по 8 неделю учебного модуля.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя учебного модуля	Балл	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	1-8	36	60
Контрольная точка № 1	6	18	30
<i>Практические работы</i>	3	6	10
Опрос	4	3	5
<i>Доклад</i>	4	9	15
Контрольная точка № 2	8	18	30
<i>Практические работы</i>	5-7	9	15
<i>Реферат</i>	8	9	15
Промежуточная аттестация	-	24	40
Зачет с оценкой	-		
<i>Зачетный билет</i>	-	24	40
ИТОГО по дисциплине		60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т.ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Темы докладов и рефератов распределяются на первом занятии. Готовые доклады сообщаются на занятиях с использованием презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком. Готовые рефераты обсуждаются на занятиях в соответствии с установленным преподавателем графиком.

На каждом практическом занятии выполняются задания по изучаемым темам согласно рабочему плану изучения дисциплины. Применяется оценивание

ответа преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачет с оценкой предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений применять их в решении практических задач, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо» / «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно» / «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
			дисциплине

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564598>

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09092-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564599>

3. Экономическая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19216-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560274>

4. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17144-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561295>

5. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564520>

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1С:Предприятие 8 для учебных заведений через Интернет [Официальный сайт] – Режим доступа: <https://edu.1cfresh.com>
- Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://its.1c.ru/>

3. Официальные сетевые ресурсы – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/pages/oficialnye-setevye-resursy>.
4. Сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://digital.gov.ru>.
5. Сайт системы программ «1С:Предприятие 8» Интернет [Официальный сайт] – Режим доступа: <https://v8.1c.ru/>
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс [Официальный сайт] – URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим / семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

Методические рекомендации для студентов по освоению дисциплины «Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления» включают:

- рекомендации по подготовке и участию в лекционных занятиях;
- рекомендации по подготовке и участию в практических занятиях;
- советы по планированию и организации времени, отведенного на самостоятельную работу по дисциплине;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по используемым оценочным средствам и балльно-рейтинговой системе;
- разъяснения по процедурам текущего и промежуточного контроля.

Отдельно разработаны Методические рекомендации для студентов по написанию реферата (контрольной работы) по дисциплине «Информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления», которые включают:

- требования к выполнению реферата (контрольной работы);
- требования к оформлению реферата (контрольной работы);
- рекомендуемую тематику рефератов (контрольных работ);
- показатели и критерии оценки реферата (контрольной работы).

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешенном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) создание и управление классами,
- 2) создание курсов;
- 3) организация записи учащихся на курс;
- 4) предоставление доступа к учебным материалам для учащихся;
- 5) публикация заданий для учеников;
- 6) оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения;
- 7) организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

12.1. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование программы Microsoft PowerPoint для демонстрации и создания презентаций;
- использование текстового редактора Microsoft Word;
- использование табличного редактора Microsoft Excel;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ЭИОС.

12.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Pro для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

2. Microsoft Office 2010 Professional Plus для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

3. Kaspersky Endpoint Security для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

4. Web-браузер (Яндекс, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Опера или любой другой).

5. Программный продукт «1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (договор купли-продажи программного продукта №693 от 14.11.2014 г., Лицензионное соглашение, регистрационный номер 800908934).

12.3. Перечень информационных справочных систем

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. ЭБС «Айбукс», Договор № 05-25-910 от 2.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе «Айбукс.ру/ibooks.ru». Срок действия: 1.09.2025г. по 31.08.2026г.

2. ЭБС «ЛАНЬ», Договор № 08-25-910 от 30.05.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Лань». Срок действия: с 1.09.2025г. по 31.08.2026г.

3. ЭБС «ЮРАЙТ», Договор № 09-25-910 от 3.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к «Образовательной платформе ЮРАЙТ». Срок действия: с 1.09.2025г. по 31.08.2026г.

4. ЭБС «Консультант студента», Договор № 06-25-910 от 3.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Проспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу данных «Электронная библиотека технического вуза». (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия: 1.09.2025г. по 31.08.2026г.

5. Научная электронная библиотека E-library.ru, Договор № SU-353/2025 от 2.11.2024 на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU». Срок действия: с 1.01.2025г. по 31.12.2025г.

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием.
Компьютерный класс.

14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практиче- ские занятия)	Количе- ство ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1.	Тема 1. Информационные системы и технологии управления	лекция	2	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
2.	Тема 2. Электронные документы. Нормативно- правовая база	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	1	Устный опрос, групповая дискуссия
3.	Тема 3. Системы электронного документооборота	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
4.	Тема 4. Информационные базы и справочники	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
5.	Тема 5. Государственная и муниципальная статистика	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	1	Доклад, групповая дискуссия
6.	Тема 6. Информатизация государственного управления	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	2	Доклад, групповая дискуссия
7.	Тема 7. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	2	Решение практических задач с использованием компьютера
8.	Тема 8. ИТ-проекты в государственном и муниципальном	лекция	1	Интерактивная лекция
		практические занятия	4	Реферат, групповая дискуссия

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практиче- ские занятия)	Количе- ство ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
	управлении			
9.	Тема 9. Современные цифровые технологии для деловых коммуникаций	лекция	0,5	Интерактивная лекция
		практические занятия	2	Решение практических задач с использованием компьютера

14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

1. Информационная система управления объектом: понятие, классификация.
2. Электронный офис: понятие, состав, решаемые задачи.
3. Система электронного документооборота: понятие, функции.
4. Электронный документ: понятие, ключевые признаки.
5. Электронная подпись: понятие, виды.
6. Защита информации.
7. Справочно-правовые системы: назначение, структура, функционал.
8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: структура информационного массива, поисковые и аналитические инструменты.
9. Политика государства в области развития информационных систем и технологий.
10. Информатизация органов государственной власти РФ.
11. Сетевые информационные технологии в государственном и муниципальном управлении.
12. Автоматизированная информационная система «Одно окно» в государственном и муниципальном управлении.
13. Использование социальных сетей в государственном и муниципальном управлении.
14. Электронное правительство: международный опыт и модели реализации в России.
15. Портал как инструмент государственного управления.
16. Информационная система города и области (края, республики): общие принципы создания.

17. Основные принципы регулирования качества предоставления информационных услуг на государственном и муниципальном уровне.
18. Прикладные решения на платформе «1С:Предприятие 8», используемые в государственном и муниципальном управлении.
19. Использование программного продукта «1С:Документооборот государственного учреждения» в работе государственного и муниципального служащего.
20. Использование справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» в работе государственного и муниципального служащего.
21. Информационные системы для учета и контроля обращений граждан и организаций в государственных и муниципальных учреждениях.
22. Использование программного продукта «1С:Учет обращений» в работе государственного и муниципального служащего.
23. Стандарты и методики управления проектами.
24. Методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов.
25. Взаимодействие с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов.
26. Формирование и согласование целей, задач и бюджетов ИТ-проектов.
27. Управление стоимостью ИТ-проекта.
28. Управление рисками ИТ-проекта.
29. Проблемы ИТ-проектов в России.
30. Гибкие методики управления проектами.
31. Основные ошибки проектного управления.
32. ИТ-проекты в государственном и муниципальном управлении.

15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно (в электронной

форме) выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для **лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно (в электронной форме) выполненное практическое задание.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно.

Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составила:

Н.В.Репецкая, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук

Рецензенты:

В.А.Осипов, доцент ОСЭН, к.э.н., доцент

Д.В. Тютин, заведующий кафедрой делового администрирования и рыночной аналитики Калужского филиала РАНХиГС, к.э.н., доцент